

WIR SUCHEN EINE*N SACHBEARBEITER*IN!

Die Landgemeinde Titz, land(wirt)schaftlich geprägt, mit zahlreichen idyllischen Ortsteilen, in denen das Brauchtum intensiv gepflegt wird, liegt verkehrsgünstig im Westen Nordrhein-Westfalens, zwischen den Oberzentren Köln, Düsseldorf und Aachen. Unsere Landgemeinde und ihre reizvollen Ortsteile haben viel zu bieten: Neben einer Vielfalt an kulturellem Leben und lebendiger Vereinstätigkeit verbinden sich hier bei uns Geschichtsbewusstsein mit einer dynamischen und modernen Entwicklung der Landgemeinde.

Wir suchen für unseren Fachbereich 2 – Gemeinde- und Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung, Technische Dienste und Immobilienmanagement – ab sofort unbefristet und in Teilzeit (19,5 Wochenstunden)

eine*n Sachbearbeiter*in (m/w/d).

IHRE ZUKÜNFTIGEN AUFGABEN:

Sie ...

- kontieren und bearbeiten eingehende Rechnungen,
- überwachen die Haushaltsmittel,
- pflegen und übernehmen Rechnungen in die Gebäudemanagementsoftware,
- verwalten und überwachen die Termine und organisieren das Büro,
- erstellen vorbereitende Schreiben und
- unterstützen die Teams „Liegenschaften und Gemeindeentwicklung“ sowie „Technische Dienste“ des Fachbereiches.

DARÜBER HINAUS IST UNS WICHTIG:

Sie ...

- verfügen über einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte*r, Rechtsanwaltsfachangestellte*r, Notarfachangestellte*r oder einer kaufmännischen Ausbildung,
- können eigenverantwortlich und strukturiert arbeiten,
- zeichnen sich durch Belastbarkeit, Motivation und Kundenorientierung aus,
- verfügen über fundierte Kenntnisse und idealerweise Berufserfahrung in den genannten Arbeitsbereichen,
- haben die Bereitschaft zur Fort-/Weiterbildung,
- besitzen interkulturelle Kompetenz
- und sind teamfähig.

WIR BIETEN IHNEN:

Wir bieten Ihnen ...

- einen finanziell zukunftssicheren Arbeitsplatz mit all den Vorzügen des öffentlichen Dienstes und eine geregelte wöchentliche Arbeitszeit von 19,5 Stunden für Beschäftigte,
- eine mit Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) bewertete unbefristete Stelle,
- eine wichtige Tätigkeit mit gesellschaftlicher Bedeutung,

- mehr Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten und -formen, die auch mit mobilem Arbeiten kombiniert werden können,
- Fortbildungsmöglichkeiten,
- Dienstradleasing,
- 30 Tage Jahresurlaub, Tarifierhöhungen sowie einer jährlichen leistungsorientierten Bezahlung.

Die Landgemeinde Titz fördert aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung. Im Interesse der Frauenförderung werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung ermutigt. Behinderte Menschen werden ebenfalls besonders gebeten, sich zu bewerben.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen bitten wir, bis zum **24. Mai 2024** (Eingang bei der Gemeindeverwaltung) unter dem Stichwort „Bewerbung Fachbereich 2“ zu richten an die

**Landgemeinde Titz
Zentrale Steuerungsunterstützung
Wilhelm-Lieven-Platz 1
52445 Titz**

(oder per Mail an personal@titz.de)

Beachten Sie bitte unsere Datenschutzhinweise unter [landgemeinde.de/Datenschutzhinweis_Bewerbungsverfahren.pdf](https://www.landgemeinde.de/Datenschutzhinweis_Bewerbungsverfahren.pdf)

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden. Vorsorglich erfolgt der Hinweis, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können. Sofern Sie die Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel. 02463/9954-503) können die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens gerne auch persönlich im Rathaus abgeholt werden.